

МОУ ОУ гимназия №2
(наименование организации)

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
41032118

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	03-02-073/1	02.03.2009

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников МОУ ОУ гимназии №2 к совершению коррупционных правонарушений


В соответствии с требованиями Закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением главы г. Красноярск от 05.02.2009 г. № 41 «О мерах по противодействию коррупции», пунктом 1.2 Плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в МОУ ОУ гимназии №2 на 2009 г., утвержденного приказом по МОУ ОУ гимназии №2 от 24.02.2009 г. № 03-02-066/1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников МОУ ОУ гимназии №2 к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение).
2. Возложить функции по принятию и регистрации обращений о коррупционных проявлениях, поступивших в МОУ ОУ гимназию №2, на секретаря-машинистку Кияшко Ю.Ю.
3. Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МОУ ОУ гимназию №2.
4. Обеспечить размещение на сайте МОУ ОУ гимназии №2 информации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников МОУ ОУ гимназии №2 к совершению коррупционных правонарушений.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

директор
(должность)



(личная
подпись)

Штейнберг И.Г.
(расшифровка
подписи)

Приложение к приказу
по МОУ ОУ гимназии №2
от 02.03.2009 г. № 03-02-073/1



Утверждаю:
Директор МОУ ОУ гимназии №2
Центрального района г. Красноярск
И.Г. Штейнберг

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работников МОУ ОУ гимназии №2
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения:

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации деятельности работников ОУ для исполнения ими должностных обязанностей по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) – директора МОУ ОУ гимназии №2 Центрального района г. Красноярск обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; в целях предупреждения коррупционных проявлений, возможности оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ОУ, формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.
- 1.3. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное работнику ОУ обращение совершить или содействовать совершению следующих действий, в том числе от имени или в интересах ОУ:
 - злоупотребление служебным положением;
 - дача взятки;
 - получение взятки;
 - злоупотребление полномочиями;
 - коммерческий подкуп;
 - иное незаконное использование своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды, имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику ОУ другими физическими лицами.
- 1.4. Прием сообщений о фактах склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений осуществляется следующими

способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи
- с использованием электронной почты.

1.5. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

1.7.1. Во всех случаях обращения к работнику ОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ОУ обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о таком факте не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения.

1.7.2. При нахождении работника ОУ не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактов коррупционной направленности он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме в течение 1 рабочего дня.

1.7.3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника ОУ осуществляется путем составления этим работником письменного уведомления.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

2.1. Письменное уведомление должно содержать следующие сведения:

- о работнике ОУ, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);
- о дате, времени и месте совершения обращения к работнику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- о лице или лицах, обратившихся к работнику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и об организации, которую данное лицо представляет;
- о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника ОУ;
- о работниках ОУ и иных лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к работнику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

- 2.2. Письменное уведомление работника ОУ подписывается им лично с указанием даты его составления.

III. Порядок регистрации уведомления:

- 3.1. Письменное уведомление принимается при условии указания в нем полной информации, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Порядка.
- 3.2. Уведомление подается работником ОУ секретарю МОУ ОУ гимназии №2 и подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений».
- 3.3. На письменном уведомлении и его копии секретарем ставится отметка с указанием даты и времени его поступления, входящий номер.
- 3.4. Секретарь незамедлительно информирует представителя нанимателя (работодателя) - директора ОУ о поступившем уведомлении.
- 3.5. Представитель нанимателя (работодателя) - директор ОУ поручает заместителю директора ОУ провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

IV. Порядок организации проверки сведений, указанных в уведомлении:

- 4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 1 месяца со дня его поступления. В ходе проверки у работника ОУ могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях работника ОУ в связи с поступлением к нему обращения.
- 4.2. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику ОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - б) круг должностных обязанностей работника ОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 4.3. По итогам проверки заместителем директора ОУ, которому поручено провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении, готовится письменное заключение, в котором:
- указываются результаты проверки представленных сведений;
 - подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений;
 - указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих

обращению к работнику ОУ в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- 4.4. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о ее результатах и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателя) - директору ОУ на подпись.
- 4.5. Работник ОУ, направляющий письменное уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:
 - 1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;
 - 2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.
- 4.6. В целях информирования копия заключения направляется в управление образования Центрального района г. Красноярска.
- 4.7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя в трехдневный срок в органы прокуратуры.